

钉钉软件基本使用 培训

,a click to unlimited possibilities

汇报人：

目录

CONTENTS

01

添加目录标题

02

钉钉软件介绍

03

钉钉软件安装与注册

04

钉钉软件基本功能介绍

05

钉钉软件高级功能介绍

06

钉钉软件使用技巧与注意事项

单击添加章节标题

第一章

钉钉软件介绍

第二章



钉钉软件背景介绍

钉钉是由中国企业开发的，为企业提供更高效的沟通方式

钉钉适用于多种平台，包括PC、手机和平板等

钉钉的功能包括视频会议、消息推送、文件传输等

钉钉还支持多种语言，可以满足不同国家和地区的需求

钉钉软件特点介绍

钉钉是一款企业级即时通讯工具，为企业提供安全、高效的沟通方式。

除了基本的通讯功能，钉钉还支持文件传输、语音通话、视频会议等。

钉钉具有高度可定制性，可以根据企业需求进行个性化设置，提高工作效率。

钉钉还提供了丰富的插件和应用，可以扩展其功能，满足更广泛的需求。

钉钉软件使用场景介绍

远程办公：支持多人在线协作，可提高工作效率

视频会议：支持高清视频通话，可实现远程协作

企业内部通讯：支持文件传输、消息通知等功能，可提高企业内部沟通效率

移动办公：支持手机端使用，可随时随地办公

钉钉软件安装与注册

第三章



钉钉软件安装步骤

从官网下载安
装包

运行安装包

按照提示进行
安装

安装完成，
打开软件并
注册账号

钉钉软件注册步骤

- 下载并安装钉钉软件
- 打开钉钉软件并点击注册按钮
- 输入手机号码并设置密码
- 输入验证码并点击下一步完成注册

钉钉软件登录方式介绍

电脑端登录：通过官网下载客户端，输入手机号和密码进行登录

手机端登录：通过应用商店下载APP，选择对应的登录方式，如微信、支付宝、钉钉账号等

网页端登录：通过浏览器访问DingTalk官网，点击登录按钮，选择对应的登录方式，如微信、支付宝、钉钉账号等

扫码登录：通过APP或微信小程序等扫描电脑端或手机端上的二维码，选择对应的登录方式进行登录

钉钉软件基本功能介绍

第四章



通讯录管理介绍

添加/删除员工信息

批量导入/导出通讯录

权限设置：对不同部门/角色的权限控制

快速查找：支持按姓名/部门/职位等多种方式查找

日程安排管理介绍

添加日历：可以添加个人或团队的日历

安排会议：可以安排视频会议、电话会议等

提醒通知：可以设置提醒通知，确保按时完成日程安排

同步到手机：可以将日程安排同步到手机，方便随时查看

消息发送与接收介绍

文字消息发送与接收

语音消息发送与接收

文件消息发送与接收

收到消息后的回复操作

文件传输与共享介绍

钉钉软件支持文件传输功能，可以在聊天窗口或群聊中发送文件

支持多种文件格式，包括文档、图片、视频等

钉钉软件支持共享文件夹功能，可以在团队或部门中共享文件

可以设置文件夹权限，确保文件的安全性

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/916114215143010112>